

ภาคผนวก

รายละเอียดการเตรียมบทความเพื่อส่งตีพิมพ์วารสารบริหารการศึกษา มศว

คำแนะนำการเตรียมต้นฉบับ

บทความที่รับตีพิมพ์วารสารได้แก่ 1) นิพนธ์ต้นฉบับที่เป็นบทความวิจัย 2) นิพนธ์ปริทัศน์ 3) บทความวิชาการ 4) บทวิจารณ์เชิงวิชาการ โดยให้พิมพ์ผลงานด้วยกระดาษ เอ 4 (พิมพ์หน้าเดียว) จำนวน 10-12 หน้า

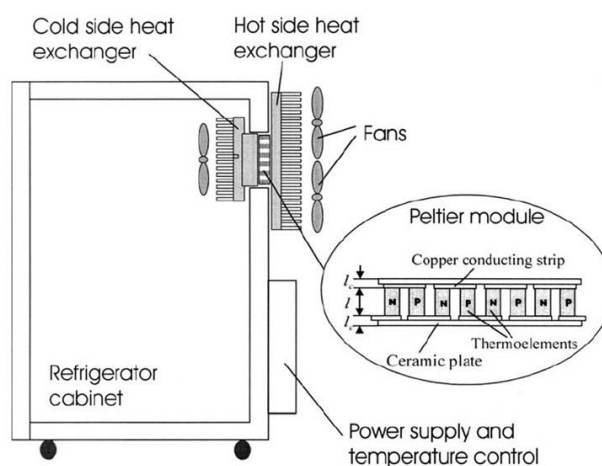
ส่วนประกอบของบทความวิจัยประกอบด้วยบทคัดย่อ บทนำ วัตถุประสงค์การวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล ข้อเสนอแนะ และเอกสารอ้างอิง

หมายเหตุ: ทุกบทความต้องมีบทคัดย่อเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในกรณีที่ตีพิมพ์บทความเป็นภาษาต่างประเทศ ต้องมีบทคัดย่อเป็นภาษาไทยด้วย

ข้อกำหนดในการเตรียมต้นฉบับบทความ

- ขนาดกระดาษเอ 4
- กรอบของข้อความในแต่ละหน้าให้มีขอบเขตดังนี้จากขอบบนของกระดาษ 1.25 นิ้ว ขอบล่าง 1.0 นิ้ว ขอบซ้าย 1.25 นิ้ว และ ขอบขวา 1.0 นิ้ว
- ระยะห่างระหว่างบรรทัดหนึ่งช่วงบรรทัดของเครื่องคอมพิวเตอร์
- ตัวอักษร ใช้บรรทัดเล็กนิว (Browallia New) และพิมพ์ตามที่กำหนดดังนี้
 - ชื่อเรื่อง (Title)
 - ภาษาไทย ขนาด 18 point, กำหนดขีดซ้าย, ตัวหนา
 - ภาษาอังกฤษ (ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่) ขนาด 18 point, กำหนดขีดซ้าย, ตัวหนา
 - ชื่อผู้เขียน (ทุกคน)
 - ชื่อผู้เขียน ภาษาไทย- อังกฤษ ขนาด 14 point, กำหนดขีดซ้าย
 - ที่อยู่ผู้เขียน ภาษาไทย- อังกฤษ ขนาด 14 point, กำหนดขีดซ้าย
 - บทคัดย่อ
 - ชื่อ “บทคัดย่อ” และ “Abstract” ขนาด 16 point, กำหนดขีดซ้าย, ตัวหนา
 - ข้อความบทคัดย่อภาษาไทย ขนาด 14 point, กำหนดขีดขอบ, ตัวธรรมดา
 - ข้อความบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ขนาด 14 point, กำหนดขีดขอบ, ตัวธรรมดา
 - ย่อหน้า 0.5 นิ้ว
 - คำสำคัญ (Keyword) ให้พิมพ์ต่อจากส่วนของบทคัดย่อ (Abstract) ควรเลือกคำสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบทความ ประมาณ 4-5 คำ ใช้ตัวอักษรภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ขนาด 14 point
 - รายละเอียดบทความ
 - หัวข้อใหญ่ขนาด 16 point, กำหนดขีดซ้าย, ตัวหนา
 - หัวข้อรองขนาด 14 point, กำหนดขีดซ้าย, ตัวหนา
 - ตัวอักษรขนาด 14 point, กำหนดขีดขอบ, ตัวธรรมดา
 - ย่อหน้า 0.5 นิ้ว
- คำศัพท์ ให้ใช้ศัพท์บัญญัติของราชบัณฑิตยสถาน
- ภาพและตาราง กรณีมีภาพและตารางประกอบ ชื่อภาพให้ระบุคำว่า ภาพประกอบไว้ใต้ภาพประกอบ และจัดข้อความบรรยายภาพให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษชื่อตารางให้ระบุคำว่า ตารางพร้อมทั้งข้อความบรรยายตาราง หัวตารางให้จัดขีดซ้ายของหน้ากระดาษ และได้ภาพประกอบหรือตารางให้บอกแหล่งที่มาโดยพิมพ์ห่างจากชื่อภาพประกอบ หรือเส้นค้นใต้ตาราง 1 บรรทัด (ใช้ตัวอักษรขนาด 14 point, ตัวปกติ)

ตัวอย่างภาพประกอบที่นำมาอ้างอิงและการบอกแหล่งอ้างอิง



ภาพประกอบ1แสดงโครงสร้างของตู้เย็นด้วยเทอร์โมอิเล็กทริก

ที่มา: Min, G.; & Rowe, D.M. (2006). Experimental evaluation of prototype thermoelectric domestic refrigerators. *Applied Energy*. 83: 133-152.

ตัวอย่างตารางที่นำมาอ้างอิงและการบอกแหล่งอ้างอิง

ตาราง 1แสดงคุณสมบัติของการกันแดดของอุปกรณ์ในห้องสมุด

รูปแบบอุปกรณ์กันแดด	ค่า Transmitted Radiation Impact	หมายเหตุ
1. อุปกรณ์กันแดดติดตั้งภายในอาคาร : มู่ลี่สีเงิน (Inside Venetian Blind Reflective Aluminum)	0.45	ติดตั้งเรียบร้อยแล้ว
2. อุปกรณ์กันแดดติดตั้งภายนอกอาคาร : แบบเกล็ด (Outside Venetian Blind)	0.15	ดำเนินการติดตั้งในงานวิจัย

ที่มา: Olgyay Victor. (1992). *Design with Climate: Bioclimatic Approach to Architectural Regionalism*. New York: Van Nostrand Reinhold. 61-81.

■ การพิมพ์อ้างอิงที่แทรกในเนื้อหาของบทความ

- 1) ใช้การอ้างอิงระบบลำดับหมายเลขโดยระบุลำดับหมายเลขอ้างอิงท้ายข้อความหรือชื่อบุคคลที่นำมาอ้างอิง ให้เริ่มจากหมายเลข 1, 2, 3 ไปตามลำดับที่อ้างอิงก่อน-หลัง โดยใช้เลขอารบิกอยู่ในวงเล็บใหญ่ เช่น มีค่า OTTV ไม่เกิน 50 วัตต์ต่อตารางเมตร [1]ออกตามความในพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535[2]
- 2) ทุกครั้งที่มีการอ้างอิงซ้ำจะต้องใช้หมายเลขเดิมในการอ้างอิง
- 3) การอ้างอิงแทรกในตารางหรือในคำอธิบายตารางให้ใช้หมายเลขที่สอดคล้องกับที่ได้อ้างอิงมาก่อนแล้วในเนื้อเรื่อง
- 4) การอ้างอิงจากเอกสารมากกว่า 1 ฉบับ ถ้ามีการอ้างอิงต่อเนื่องกันจะใช้เครื่องหมายยัติภังค์ (hyphen หรือ -) เชื่อมระหว่างฉบับแรกถึงฉบับสุดท้ายเช่น [1-5] แต่ถ้าอ้างอิงเอกสารที่มีลำดับไม่ต่อเนื่องกันจะใช้เครื่องหมายจุลภาค (comma หรือ ,) เช่น [4,8,12]

▪ การพิมพ์เอกสารอ้างอิงท้ายบทความ

- 1) เอกสารอ้างอิงทุกเล่มจะต้องมีการอ้างอิงหรือกล่าวถึงในบทความ
- 2) ต้องพิมพ์เรียงลำดับการอ้างอิงตามหมายเลขที่กำหนดไว้ภายในวงเล็บใหญ่ที่ได้อ้างอิงถึงในบทความโดยไม่ต้องแยกภาษาและประเภทของเอกสารอ้างอิง
- 3) หมายเลขลำดับการอ้างอิงให้พิมพ์ชิดขอบกระดาษด้านซ้ายถ้ารายละเอียดของเอกสารอ้างอิงมีความยาวมากกว่าหนึ่งบรรทัดให้พิมพ์ต่อบรรทัดถัดไปโดยย่อหน้า (โดยเว้นระยะ 7 ช่วงตัวอักษรหรือเริ่มพิมพ์ช่วงตัวอักษรที่ 8

การจัดพิมพ์เอกสารอ้างอิงท้ายบทความจะแตกต่างกันตามชนิดของเอกสารที่นำมาอ้างอิงให้จัดพิมพ์ตามข้อแนะนำดังนี้

1. อ้างอิงจากหนังสือ ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อเรื่อง.// ครั้งที่พิมพ์. (ถ้ามี).// เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

[1] ไพจิตร ยิ่งศิริวัฒน์. (2541). *เนื่อดินเชรามีกลส์*. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.

[2] Kotler Philip; & Gary Armstrong. (2003). *Principles of Marketing*. 9th Ed. Boston: McGraw-Hill.

2. อ้างอิงจากวารสารใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อ/ชื่อสกุลผู้เขียนบทความ.// (ปี, วัน/เดือน).// ชื่อบทความ.// ชื่อวารสาร.// ปีที่(ฉบับที่):/หน้าที่ย่าง.

ตัวอย่าง

[3] ชัยรัตน์ นิรันดร์รัตน์. (2553, มกราคม-มิถุนายน). นอนกรน..การหายใจติดขัดขณะหลับ. *วารสารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ*. 2(3):1-13.

[4] Doran, Kirk. (1996, January). Unified Disparity: Theory and Practice of Union Listing. *Computer in Libraries*. 16(1): 39-42.

3. อ้างอิงจากเอกสารประกอบการประชุมทางวิชาการ/หนังสือรวมบทความวิชาการใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้เขียน.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อบทความหรือชื่อตอน.// ใน// ชื่อหนังสือ.// ชื่อบรรณาธิการหรือชื่อผู้รวบรวม (ถ้ามี).// หน้าที่ย่างพิมพ์บทความหรือตอนนั้น.// ครั้งที่พิมพ์.// สถานที่พิมพ์: ชื่อสำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์.

ตัวอย่าง

[5] แม้นมาสขวลิต, คุณหญิง. (2526). การก้าวเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของห้องสมุด. ใน *เอกสารการสัมมนาทางวิชาการเรื่องก้าวแรกของการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของห้องสมุด*. หน้า 1-7. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

[6] Tichner, Fred J. (1981). Apprenticeship and Employee Training. In *The New Encyclopedia Britannica, Macropedia*, V.1. pp. 1018-1023. Chicago: Encyclopedia Britannica.

4. อ้างอิงจากปริญญานิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อเรื่อง.// ชื่อปริญญา (สาขาหรือวิชาเอก).// เมืองที่พิมพ์: หน่วยงาน.// ถ่ายเอกสาร.

ตัวอย่าง

[7] สิริสุมาลย์ ชนะมา. (2548). *การพัฒนารูปแบบการเรียนรู้ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต วิชาสังคมศึกษาสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6*. ปริญญานิพนธ์ กศ.ด. (เทคโนโลยีการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

[8] Patamaporn Yenbamrung. (1992). *The Emerging Electronic University: A Study of Student Cost-Effectiveness*. Dissertation, Ph.D. (Library and Information Science). Austin: Graduate school The University of Texas at Austin. Photocopied.

5. อ้างอิงจากแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ในรูปแบบดังนี้

ข้อมูลจากหนังสือออนไลน์

ผู้แต่ง.//ปีพิมพ์หรือปีที่สืบค้น.//ชื่อเรื่อง.//สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.//สืบค้นเมื่อ/วัน/เดือน/ปี(หรือ Retrieved/เดือน/วัน/ปี)/จาก(from)/ชื่อเว็บไซต์

ตัวอย่าง

[9] ทบวงมหาวิทยาลัย. (2544). *กรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา*. สืบค้นเมื่อ 15 พฤศจิกายน 2544, จาก http://www.qa.mua.go.th/Thai/seminar_document.htm

[10] Davies, J. Eric; Wisdom, Stella; & Creaser, Claire. (2000). *Out of Sight but Not Out of Mind: Visually Impaired People's Perspectives of Library and Information Services*.

Loughborough: LISU. Retrieved September 20, 2003, from www.lboro.ac.uk/departments/dils/lisu/public.html

ข้อมูลที่เป็นบทความจากวารสารออนไลน์

ผู้แต่ง.//ปีพิมพ์,วันเดือนของวารสารหรือปีที่สืบค้น.//ชื่อบทความ.//ชื่อวารสาร.//ปีที่(ฉบับที่):/หน้า(ถ้ามี).//สืบค้นเมื่อ/วัน/เดือน/ปี(หรือ Retrieved/เดือน/วัน/ปี)/จาก(from)/ชื่อเว็บไซต์

ตัวอย่าง

[11] พิษณุกล้าการนา. (2545,พฤษภาคม-มิถุนายน).เตรียมรับมือกับภาวะโลกร้อน. *หมออนามัย*. 11(6).

สืบค้นเมื่อ 13 ตุลาคม 2546, จาก <http://moph.go.th/ops/doctor/backreport.htm>

[12] Bearman, David. (2000, December).Intellectual Property Conservancies.*D-Lib Magazine*.

6(12). Retrieved June 30, 2002, from <http://www.dlib.org/dlib/december/bearman/12bearman.html>

ตัวอย่างแบบฟอร์มบทความวิจัย

การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำเชิงจริยธรรมสำหรับครูผู้ช่วยโรงเรียน
ระดับมัธยมศึกษา(18)

THE DEVELOPMENT OF TRAINING CURRICULUM TO
STRENGTHEN ETHICAL LEADERSHIP FOR ASSISTANT TEACHER IN SECONDARY
SCHOOLS

(ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)(18)

ธัญมัย แฉล้มเขตต์¹, สมชาย เทพแสง², สมบูรณ์ บุรีศิริรักษ์³, ธีระภาพ เพชรมาลัยกุล⁴(14)

Tanyamai Chalamkate¹, Somchai Thepsaeng², Somboon Burasirak³, Theeraphab Phetmalai⁴(14)

¹นิสิตการศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (14)

²อาจารย์ ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ(14)

³อาจารย์ ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ(14)

⁴อาจารย์ ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ(14)

บทคัดย่อ(16) (14)..... } เว้นห่างลงไป 1 บรรทัด

..... }
คำสำคัญ:(14)..... } เว้นห่างลงไป 1 บรรทัด

Abstract (16) (14)..... } เว้นห่างลงไป 1 บรรทัด

..... } เว้นห่างลงไป 1 บรรทัด

Keywords:(14)..... } เว้นห่างลงไป 1 บรรทัด

บทนำ/Introduction (16)

(14).....

วัตถุประสงค์การวิจัย/Aims (16) } เว้นห่างลงไป 1 บรรทัด

(14).....

วิธีดำเนินการวิจัย/Methods(16)

(14).....

ผลการวิจัย/Results (16) } เว้นห่างลงไป 1 บรรทัด

(14).....

สรุปผลการวิจัย/Conclusions(16) } เว้นห่างลงไป 1 บรรทัด

(14).....

อภิปรายผล/Discussion (16) } เว้นห่างลงไป 1 บรรทัด

(14).....

ข้อเสนอแนะ/Suggestion(16) } เว้นห่างลงไป 1 บรรทัด

(14).....

เอกสารอ้างอิง/References (16) } เว้นห่างลงไป 1 บรรทัด

(14).....

ใบนำส่งบทความ
(การกรอกใบนำส่งบทความโปรดใช้วิธีการพิมพ์)

เรียน บรรณาธิการวารสารบริหารการศึกษามศว

ข้าพเจ้า ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่งทางวิชาการ (โปรดระบุ)

☐ ศาสตราจารย์ ☐ รองศาสตราจารย์ ☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ☐ อาจารย์

☐ อื่น ๆ ระบุ.....

สถานที่ทำงาน

.....

.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

โทรสาร.....E-mail.....

มีความประสงค์ขอส่งบทความเรื่อง :

ชื่อบทความ.....

.....

เพื่อลงตีพิมพ์ในวารสาร

☐ วารสารบริหารการศึกษามศว

กองบรรณาธิการสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ ☐ สถานที่ทำงานที่ระบุข้างต้น ☐ ที่อยู่ดังต่อไปนี้

.....

.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

โทรสาร.....E-mail.....

และในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ กองบรรณาธิการสามารถติดต่อบุคคลดังต่อไปนี้

ชื่อ - สกุล.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....E-mail.....

มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบทความนี้ไม่เคยตีพิมพ์และเผยแพร่ที่ไหนมาก่อนและไม่อยู่ระหว่างการพิจารณาของวารสารฉบับอื่น

ลงชื่อ.....เจ้าของบทความ

(.....)

วัน.....เดือน.....ปี.....

กรุณาส่งใบสมัคร

ไปยัง กองบรรณาธิการวารสารบริหารการศึกษามศว ภาควิชาการบริหารการศึกษและการอุดมศึกษา คณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทรศัพท์ 02-649-5264, 02-649-5000 ต่อ 15536-11129

แบบประเมินบทความวิจัย
วารสารบริหารการศึกษา มศว

ผู้ประเมิน :
ชื่อบทความ ภาษาไทย:
ภาษาอังกฤษ
หัวข้อที่พิจารณา

หัวข้อ	ข้อแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
บทคัดย่อ (Abstract)	
บทนำ	
วัตถุประสงค์การวิจัย	
วิธีดำเนินการวิจัย	
ผลการวิจัย	
หัวข้อ	ข้อแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
สรุปและอภิปรายผลการวิจัย	

ข้อเสนอแนะ	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
เอกสารอ้างอิง	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
คุณค่าทางวิชาการ	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

สรุปผลการประเมิน

☐ ผ่านดีเยี่ยม
 ☐ ผ่าน
 ☐ ผ่านและมีการแก้ไข
 ☐ ไม่ผ่าน

ผู้ประเมิน

วันที่.../...../.....

แบบประเมินบทความวิชาการ
วารสารบริหารการศึกษา มศว

ผู้ประเมิน :
ชื่อบทความ ภาษาไทย:
ภาษาอังกฤษ
หัวข้อที่พิจารณา

หัวข้อ	ข้อแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
บทคัดย่อ (Abstract)	
บทนำ	
เนื้อเรื่อง ทฤษฎี (ควรสรุปเป็นกรอบทฤษฎี ให้ได้)	
การปฏิบัติและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
การนำไปใช้/การบูรณาการ/ แนวคิด/บทวิเคราะห์	
หัวข้อ	ข้อแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
สรุปและอภิปราย	

ข้อเสนอแนะเชิงวิชาการ	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
เอกสารอ้างอิง	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
คุณค่าทางวิชาการ	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

สรุปผลการประเมิน

☐ ผ่านดีเยี่ยม
 ☐ ผ่าน
 ☐ ผ่านและมีการแก้ไข
 ☐ ไม่ผ่าน

ผู้ประเมิน

วันที่.../...../.....